กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัท สมบูรณ์ แอ๊ดวานซ์ เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

(Audit Committee Charter)

บริษัท สมบูรณ์ แอ๊ดวานซ์ เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)

1. **วัตถุประสงค์**

คณะกรรมการตรวจสอบจัดตั้งขึ้นเพื่อช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการบริหารจัดการกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และสอดคล้องกับประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ต.ล.ท.) ว่าด้วยเรื่องคณะกรรมการตรวจสอบ

2. **องค์ประกอบ**

คณะกรรมการตรวจสอบ มีองค์ประกอบ ดังนี้

2.1 คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 คน และกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน โดยให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่งเป็นประธานคณะกรรมการ

2.2 คณะกรรมการตรวจสอบ มีอำนาจแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

3. **คุณสมบัติ**

กรรมการตรวจสอบ ต้องเป็นกรรมการอิสระของบริษัท ซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. และมีคุณสมบัติตามข้อบังคับของ ต.ล.ท.

4. **หน้าที่ อำนาจ และความรับผิดชอบ**

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ อำนาจ และความรับผิดชอบในการสนับสนุนด้านการกำกับดูแลกิจการ โดยเฉพาะในด้านการรายงานทางการเงิน การควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน รวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องของบริษัท โดยมีรายละเอียด ดังนี้

4.1 รายงานทางการเงินและการสอบบัญชี

- สอบทานรายงานทางการเงินของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่า มีการจัดทำรายงานทางการเงินแสดงถึงฐานะทางการเงินของบริษัทอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และเปิดเผยข้อมูลอย่าเพียงพอ โดยกำกับและติดตามให้มีการจัดทำงบการเงินตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องภายในระยะเวลาที่เหมาะสม และปฏิบัติตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง
- พิจารณาให้ความเห็นชอบหลักเกณฑ์ในการคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง เพื่อให้ได้ผู้สอบบัญชีที่มีความเชี่ยวชาญ มีความเข้าใจในธุรกิจ และมีความเป็นอิสระ พร้อมกับพิจารณาค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมถึงเสนอถอดถอนหรือเลิกจ้างผู้สอบบัญชี ในกรณีที่เห็นว่ามีความบกพร่องในการทำหน้าที่ของผู้สอบบัญชีตามแนวทางที่ ก.ล.ต. กำหนดไว้ และให้มีการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมอย่างน้อยหนึ่งครั้งต่อปี
- พิจารณาให้ความเห็นชอบงานบริการประเภท NAS (Non-Assurance Service) ของผู้สอบบัญชี เพื่อให้มั่นใจว่าขอบเขตงานดังกล่าวจะไม่ส่งผลต่อความเป็นอิสระในงานสอบบัญชี

4.2 การควบคุมภายใน

- สอบทานและกำกับให้บริษัท และบริษัทในกลุ่ม มีการควบคุมภายในที่เพียงพอและมีประสิทธิผล รวมถึงส่งเสริมให้มีระบบควบคุมภายในที่ดีที่จะสามารถป้องกันและตรวจพบข้อบกพร่องหรือพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมได้อย่างทันกาล
- สอบทานความเหมาะสมและเพียงพอของระบบการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ของบริษัท
- รับทราบรายงานถึงการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท หรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย ตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุน ประกาศกำหนด
- สอบทานแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัท ตามโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต
- ให้มีการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (Quality Assurance Review) อย่างสม่ำเสมอ โดยมีการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในจากบุคคลที่มีความเป็นอิสระภายนอกองค์กรเป็นประจำอย่างน้อยทุก 5 ปี
- กำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการ มีกระบวนการเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส (Whistleblower) เพื่อให้ทราบถึงความผิดปกติได้อย่างรวดเร็วและทันท่วงที ตลอดจนการกำหนดแนวทางการป้องกันและยับยั้งความเสียหาย

4.3 การตรวจสอบภายใน

- สอบทานให้บริษัท มีการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล พร้อมทั้งกำกับดูแลให้หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสากลในการปฏิบัติงานวิชาชีพตรวจสอบภายใน ตลอดจนพิจารณาถึงความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน รวมถึงให้บริษัทมีการทบทวนและปรับปรุงระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมและรัดกุมเพียงพอ
- พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหารือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงต่อองค์กร ควบคุมภายในของหน่วยงานต่าง ๆ ของบริษัท หรือข้อขัดแย้งกับฝ่ายจัดการ
- ให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ค่าตอบแทนของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน และสนับสนุนให้มีแผนพัฒนาเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง
- พิจารณาและให้ความเห็นชอบกฎบัตรหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- พิจารณาและอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีและที่ได้มีการปรับปรุงระหว่างปี รวมถึงแผนงานอื่นที่หน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำขึ้น
- พิจารณาทรัพยากร งบประมาณ และบุคลากร ให้เพียงพอและเหมาะสมต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตและแผนงานตรวจสอบภายในประจำปี รวมถึงว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญภายนอกให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของบริษัท

4.4 การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

- สอบทานให้บริษัท ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วย หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของ ต.ล.ท. รวมถึงกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- พิจารณารายการที่เกี่ยวโยงกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีมูลค่าอย่างมีนัยสำคัญ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของ ต.ล.ท. รวมถึงการติดตามความคืบหน้า ตลอดจนกำกับให้บริษัท มีการเปิดเผยและรายงานความคืบหน้าของรายการที่ได้รับอนุมัติแล้วอย่างสม่ำเสมอและเหมาะสม หากคณะกรรมการตรวจสอบพบข้อสงสัยหรือความผิดปกติ คณะกรรมการตรวจสอบต้องดำเนินการยับยั้งพฤติกรรมดังกล่าวโดยเร็ว และแจ้งข้อเท็จจริงให้ ก.ล.ต. ทราบ โดยไม่ชักช้า
- ให้มีการตรวจสอบเมื่อได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับพฤติการณ์อันควรสงสัยโดยไม่ชักช้า และรายงานพฤติการณ์อันควรสงสัยในเบื้องต้นนั้นให้ ก.ล.ต. ทราบทันที พร้อมรายงานความคืบหน้าระหว่างการตรวจสอบเป็นระยะ และรายงานสรุปผลการตรวจสอบดังกล่าวแก่ ก.ล.ต. และผู้สอบบัญชีได้รับทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชี

4.5 หน้าที่อื่นๆ

- คณะกรรมการตรวจสอบสามารถขอคำปรึกษาจากที่ปรึกษาภายนอกที่เป็นอิสระได้ ในกรณีที่จำเป็น
- รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้คณะกรรมการบริษัท ทราบทุกไตรมาส
- กำกับดูแลให้บริษัท มีกลไกในการติดตามการใช้เงินระดมทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้มีการเปิดเผยไว้ รวมถึงการรายงานการพิจารณารายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการใช้เงินระดมทุนร่วมกับคณะกรรมการบริษัท
- จัดทำรายงานกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท
- ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

5. การแต่งตั้ง และวาระการดำรงตำแหน่ง

กรรมการตรวจสอบมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 3 ปี กรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการตรวจสอบ พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

5.1 ตาย

5.2 ลาออก

5.3 ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการตรวจสอบ ตามข้อบังคับ หรือตามหลักเกณฑ์ของ ต.ล.ท.

5.4 พ้นจากตำแหน่งกรรมการบริษัท

ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบ พ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ ให้คณะกรรมการตรวจสอบ ที่พ้นจากตำแหน่งต้องอยู่รักษาการไปก่อน จนกว่าคณะกรรมการตรวจสอบชุดใหม่จะเข้ารับหน้าที่

ในกรณีที่ตำแหน่งคณะกรรมการตรวจสอบว่างลง เพราะเหตุอื่นนอกเหนือจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นกรรมการตรวจสอบแทน ภายใน 90 วัน และอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบ ซึ่งตนแทน

6. **การประชุม และองค์ประชุม**

6.1 การประชุม

กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ อย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง

ในการเรียกประชุมคณะกรรมการตรวจสอบให้ประธานคณะกรรมการ หรือเลขานุการคณะกรรมการ โดยคำสั่งของประธานคณะกรรมการ ส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการไม่น้อยกว่า 7 วันทำการก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนจะแจ้งการนัดประชุม โดยวิธีอื่นหรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้

6.2 องค์ประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบต้องมีคณะกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดที่คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้ง จึงจะเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่ง เป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก

กรรมการตรวจสอบคนหนึ่ง มีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ๆ ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด การลงมติของคณะกรรมการอาจกระทำได้โดยไม่ต้องมีการประชุมและมีผลสมบูรณ์เสมือนหนึ่งว่าได้มีการประชุมลงมติแล้ว เมื่อมตินั้น ๆ กรรมการได้ลงชื่อรับรองไว้ทุกคน

7. **การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ**

คณะกรรมการตรวจสอบ ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำปี

8. **การทบทวนกฎบัตร**

พิจารณาทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือทบทวนเมื่อมีเหตุอันสมควร เพื่อปรับปรุงให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจ กฎหมาย และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่เปลี่ยนแปลงไป

9. **อื่น ๆ ตามข้อพิจารณาของคณะกรรมการ (ถ้ามี)**

กฎบัตรฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 22 ตุลาคม 2569 เป็นต้นไป

(นายธันวา เลาหศิริวงศ์)
ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

(ดร.สุทัศน์ เศรษฐ์บุญสร้าง)
ประธานกรรมการ